MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DE 5 ETAGES DE LA CPAM DE MAINE ET LOIRE

Marché n°2026.CPAM.16

DOSSIER DE CONSULTATION

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES RESTREINT

POUVOIR ADJUDICATEUR / COORDONNATEUR :

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE MAINE ET LOIRE

32, rue Louis Gain

49937 Angers Cedex 9

REPRESENTE PAR :

Madame la Directrice de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Maine et Loire,
Madame Bénédicte Samson

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES
24 décembre 2026 à 12h

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFFRES
30 jours suivants la remise de lettre d'invitation à soumettre une offre

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.2 - PROCEDURE DE PASSATION 3

1.3 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 4

1.4 – DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION 4

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 4

2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5

2.3 - MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

2.4 – PRESTATIONS SIMILAIRES 5

2.5 – NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE 6

2.6 - VISITE OBLIGATOIRE (POUR LES CANDIDATS ADMIS A DEPOSER UNE OFFRE) 6

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre 10

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12

6.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES 12

6.2 – JUGEMENT DES OFFRES 13

6.3 – RECTIFICATION DES OFFRES 13

ARTICLE 7 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION 14

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

ANNEXE 1 - TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE 16

ANNEXE 2 - SIGNATURE ELECTRONIQUE 18

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente procédure d'appel d'offres restreint concerne la mission de maîtrise d'œuvre conformément au décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 intégré au code de la commande publique et à l'arrêté du 21 décembre 1993 et constituée des éléments suivants :

APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
EXE	***EXE limitée au VISA***
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

La mission du maître d'œuvre sera complétée par :

- mission DIAG : Diagnostic

- mission CSSI : Coordonnateur Système Sécurité Incendie

- mission DQD : Devis Quantitatif Détaillé

A titre indicatif, on peut prévoir que les études commenceront vers le mois d'avril 2027.

Le lieu d'exécution de la prestation de service est l'immeuble de la CPAM de Maine et Loire

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à 2 200 000€ HT

1.2 - Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres restreint conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2124-2, R 2161-6 à 11 et R 2172-1 à 6 du code de la commande publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cet appel d'offres restreint n'est pas alloti. Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

1.4 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. L'objectif est un achèvement des travaux au mois de septembre 2029 soit 8 mois de travaux.

Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution, fixés à l'article 6 de l'acte d'engagement, de chaque document d'étude et du dossier des ouvrages exécutés.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Conditions de participation des concurrents

Pour cette consultation, les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

Un opérateur économique pourra être membre de trois groupements différents au plus, qui candidateraient respectivement au même marché.

L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d'œuvre devra démontrer qu'elle comporte et maitrise les compétences nécessaires à cette opération.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que l'équipe réunisse les compétences suivantes :

- Un architecte
- Economie de la construction
- Acoustique
- Chauffage, ventilation, plomberie, électricité courant fort / courant faible et système de sécurité incendie
- Désamiantage
- Analyse du cycle de vie et réemploi des matériaux

Le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité et à l'ambition du projet.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 – Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique.

2.5 – Nombre de candidats admis à présenter une offre et déroulement de la procédure

Cinq (5) candidats maximums seront admis à présenter une offre à l'issue de la phase d'analyse des candidatures.

La procédure se déroulera de la manière suivante :

1. Retrait du dossier de consultation des entreprises par les candidats dans le délai de remise des candidatures,
2. Réception et analyse des candidatures reçues dans le délai imparti (analyse des capacités et classement des candidatures sur la base de critères prédéfinis),
3. Envoi d'une lettre d'invitation à soumettre une offre, aux 5 meilleures candidatures,
4. Visite obligatoire du site par les candidats invités à soumissionner,
5. Remise des offres par les candidats dans le délai de 30 jours suivants la remise de lettre d'invitation à soumettre une offre,
6. Analyse des offres et classement sur la base de critères de sélection prédéfinis,
7. Notification du marché à l'offre classée comme étant la plus avantageuse économiquement.

2.6 - Visite obligatoire[1] (pour les candidats admis à déposer une offre)

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite **une attestation** leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

Les visites devront **obligatoirement** être effectuées. La date de visite sera communiquée lors de l'envoi de la lettre d'invitation à soumettre une offre

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation

[1] Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, **par un autre moyen**, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA Bordeaux, 7 juillet 2016, n° 14BX02425).

- Le projet d'acte d'engagement et ses annexes : cadre de réponse et décomposition du prix **(pièce à ne remettre qu'en phase de dépôt d'offre, sur invitation)** ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes
- Le programme technique
- le RAAT de la cage d'escalier et de l'opération réhabilitation thermique

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est www.marches-publics.gouv.fr/

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale…), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CPAM de Maine et Loire, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe ® Acrobat ® (.pdf)
- ✓ Word (.doc); Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CPAM de Maine et Loire. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CPAM de Maine et Loire est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CPAM de Maine et Loire.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le maitre d'ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement)

Soit par DUME :

- Uniquement la partie IV – α ≪ indication globale pour tous les critères de sélection ≫

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel ≪ général ≫ des ***3*** derniers exercices,

- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les ***3*** dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,

- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les 3 dernières années.**

Soit par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ;

- DC1 (lettre de candidature) ;

- DC2 (déclaration du candidat) ;

- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des services exécutés **au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des **titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles en architecture, en économie de la construction, en ingénierie acoustique, en ingénierie CVC plomberie, en ingénierie électricité, en ingénierie systèmes de sécurité incendie, en ingénierie désamiantage et en ingénierie environnement (analyse du cycle de vie) et en ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- L'**attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 28 du CCAP.

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 3 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

Information relative à la profession

La participation est réservée à une profession particulière : chaque candidat devra comporter un architecte diplômé et inscrit conformément aux dispositions des articles 10 et 11 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement et pour les seuls candidats invités à soumissionner)

- Un projet **d'acte d'engagement** faisant apparaître la **Décomposition du prix** par éléments de mission et par cotraitant le cas échéant
- L'**Attestation de visite**
- Une **note méthodologique** portant sur les dispositions qui détaillera :
  - les moyens humains que le candidat compte mettre en place pour assurer la mission ;
  - la méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations ;
  - La méthode envisagée afin de respecter les contraintes liées à la réalisation des travaux en site occupé
  - Une note synthétique sur la compréhension du programme et les intentions de l'équipe

La note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) mentionnant :

(a) la nature des prestations sous-traitées ;

(b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

(c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

(d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

(e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les candidatures et les offres des candidats seront remises **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM de Maine-et-Loire - www.marches-publics.gouv.fr/

La transmission sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul est non avenu

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu à la CPAM de Maine-et-Loire dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la CPAM de Maine-et-Loire ;

Exception faite du cas où la CPAM de Maine-et-Loire autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la CPAM de Maine-et-Loire ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La CPAM de Maine et Loire se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La CPAM de Maine et Loire, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit en cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,

- soit en cas d'offres inappropriées.

6.1 – Jugement des candidatures

Afin de choisir les meilleures candidatures, il est avant tout procédé à l'examen de la conformité administrative des pièces du dossier demandées dans l'appel à candidatures.

Phase 1 - Analyse des capacités du candidat

D'après les renseignements fournis par les candidats, les capacités des candidats seront examinées en tenant compte de :

- La capacité économique et financière : elle sera appréciée d'après le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices. Elle permet de s'assurer que le candidat pourra mener à bien les prestations du marché.

- La capacité technique : elle consistera à examiner les moyens matériels et humains dont dispose le candidat. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement.

- La capacité professionnelle : elle consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour exécuter les prestations. Elle sera évaluée d'après les références et certificats de qualifications professionnelles. A ce stade, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne justifie pas de l'aptitude professionnelle ou ne dispose manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Phase 2 – Analyse des candidats ayant des capacités suffisantes pour candidater au marché

Les critères de sélection des candidats sont pondérés de la manière suivante :

Capacité technique de l'équipe candidate – 40 %

Expérience de l'équipe dans les opérations de réhabilitation légère et de restructuration de bâtiments tertiaires ; 15%

Compétences des intervenants en architecture, économie de la construction, installations techniques, électricité et sécurité incendie, désamiantage et environnement ; 15%

Moyens matériels de l'équipe ; 10%

Capacité professionnelle – 50 %

Références d'opérations de curage, de dépose et de rénovation de bâtiment tertiaire ; 25%

Références d'opérations réalisées en site occupé, avec maintien de l'activité dans les autres parties du bâtiment ; 25%

Capacités économiques – 10 %

Capacités économiques et financières du candidat ou du groupement au regard de l'importance du marché. 10%

6.2 – Jugement des offres

Les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

Critère n°**1**	**Valeur technique décomposée de la manière suivante** - **Sous-critère n°1** Organisation, composition, de l'équipe de maîtrise d'œuvre (CV), mission de chaque intervenant dans chaque phase par typologie de métiers (chef de projet, ingénieur…) - **Sous critère n°2** Compréhension du programme et intentions de l'équipe de MOE - **Sous-critère n° 3** Méthode envisagée afin de respecter les contraintes liées à la réalisation des travaux en site occupé - **Sous-critère n° 4** Mise en place d'un chantier propre et à faibles nuisances ; Prise en compte des informations et préconisations découlant du diagnostic PEMD	**60 %** 25 % 15 % 15 % 5 %
Critère n°2	**Proposition financière**	**40 %**

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

6.3 – Rectification des offres

En cas de discordance entre les différentes indications du forfait provisoire de rémunération figurant dans l'offre d'un candidat, le forfait de rémunération figurant en lettres à l'article 2 du projet d'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant HT annoncé par le candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions

internes à la décomposition du forfait provisoire de rémunération, le maître d'œuvre sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le forfait provisoire de rémunération proposé dans l'acte d'engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés par le maître d'ouvrage, son offre sera éliminée.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles L 2152-2 à 4 et R 2152-1 du code de la commande publique sont éliminées.

A la demande du maitre d'ouvrage, les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, seront régularisées dans un délai de 5 jours francs.

Au sens de l'article L 2152-1 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

ARTICLE 7 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Par application des articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 (huit) jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), signé de la *Trésorerie Générale* ou **Cerfa** n°**3666**.

- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois *(article D8222-5 du code du travail).*

- **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :

  - ✓ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

  - ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

  - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

  - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son

inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article *D8222-5 du code du travail*).

- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.
Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2e position et ainsi de suite.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur serait nécessaire au cours du délai de remise des candidatures et des offres, les candidats devront les faire parvenir sous la forme d'une **demande écrite** via la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr/.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 10 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr/

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la CPAM de Maine-et-Loire et qui ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la CPAM, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,

- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se réfèreront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr/

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CPAM, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Elle est transmise à l'adresse suivante : 32 rue Louis Gain 49100 ANGERS.

Ou par dépôt à cette même adresse, du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30. Le pli devra comporter les mentions suivantes : 2026.CPAM.16 – Mission MOE – NE PAS OUVRIR.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la CPAM dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Assistance du dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site www.marches-publics.gouv.fr/ d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site.

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur

économique, ou “Societe_offre_NomFichier.Ext”, pour un fichier relatif à l’offre de l’opérateur économique.

Dans ces exemples, “Société” = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; “NomFichier” = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; “.Ext” = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l’un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l’hypothèse où le candidat prévoit d’insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l’image obtenue

ANNEXE 2 - Signature électronique

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l’offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

2) à l’outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l’un des trois formats acceptés.

- ***Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018***

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l’identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- ***Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018***

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l’arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquence, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.